



ACUERDO No.010

12 de julio de 2017

**Por el cual se establece la estructura administrativa de la Institución Universitaria
Colegio Mayor de Antioquia y se señalan las funciones de sus dependencias**

El Consejo Directivo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confieren el literal a) del artículo 29 y el literal d) del artículo 65 de la Ley 30 de 1992, el literal d) del artículo 76 de la Ley 489 de 1998 y el Acuerdo Municipal 049 de 2006 y el Acuerdo 002 del 9 de febrero de 2007 Estatuto General, y

CONSIDERANDO QUE

1. La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia fue creada por la Ley 48 de diciembre de 1945 y está facultada para adelantar programas académicos de formación de pregrado en las modalidades de formación técnica, tecnológica y profesional y programas de posgrado.
2. La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia es un establecimiento público del orden municipal adscrita al Municipio de Medellín mediante el Acuerdo 049 de agosto de 2006 "Por medio del cual se incorpora la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia al municipio de Medellín" de carácter académico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.
3. El Acuerdo 002 de 2007: estatuto General de la entidad en su Artículo 6 reza que "La estructura de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, será determinada por el Consejo Directivo de la institución en virtud a la Autonomía concedida a estos establecimientos en la ley 30 de 1992 y en la ley 489 de 1998".
4. El Acuerdo 002 de 2007 literal q) dentro de las funciones del Consejo Directivo establece: "El Consejo Directivo en su condición de máximo órgano de la Institución Universitaria Colegio mayor de Antioquia, podrá crear o suprimir cualquier dependencia de carácter académico o administrativo que demande el crecimiento institucional, con el propósito de dar cumplimiento a su labor Misional".
5. Para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia es necesario establecer la estructura administrativa que le sea conveniente para dar cumplimiento a las competencias que le han sido asignadas y definir las funciones de cada una de sus dependencias para dar aplicación a los principios propios de la administración pública sobre delegación, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno.

En mérito de lo expuesto,





ACUERDA

**CAPÍTULO I.
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.**

ARTÍCULO 1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. La estructura de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia estará organizada de la siguiente manera:

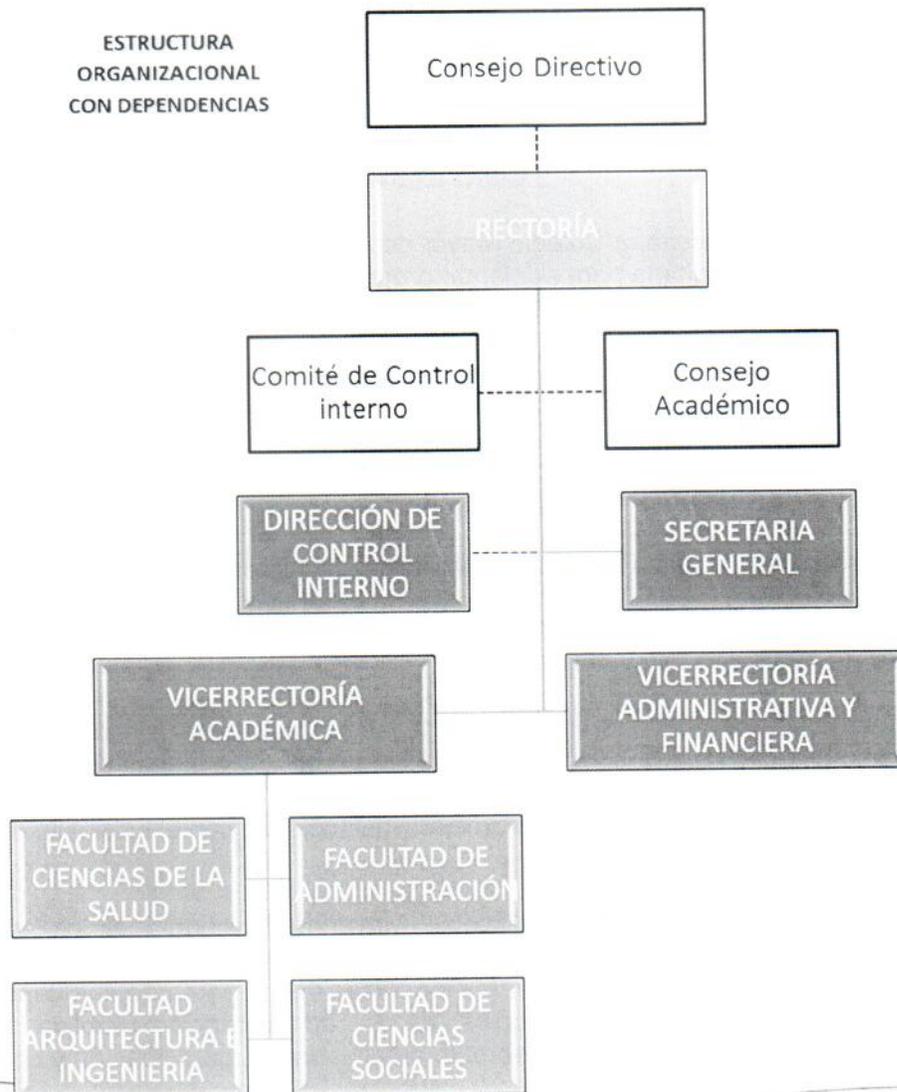
Dependencias:

1. Rectoría.
2. Dirección de Control Interno.
3. Secretaría General
4. Vicerrectorías.
5. Facultades.

Órganos de Coordinación y Asesoría:

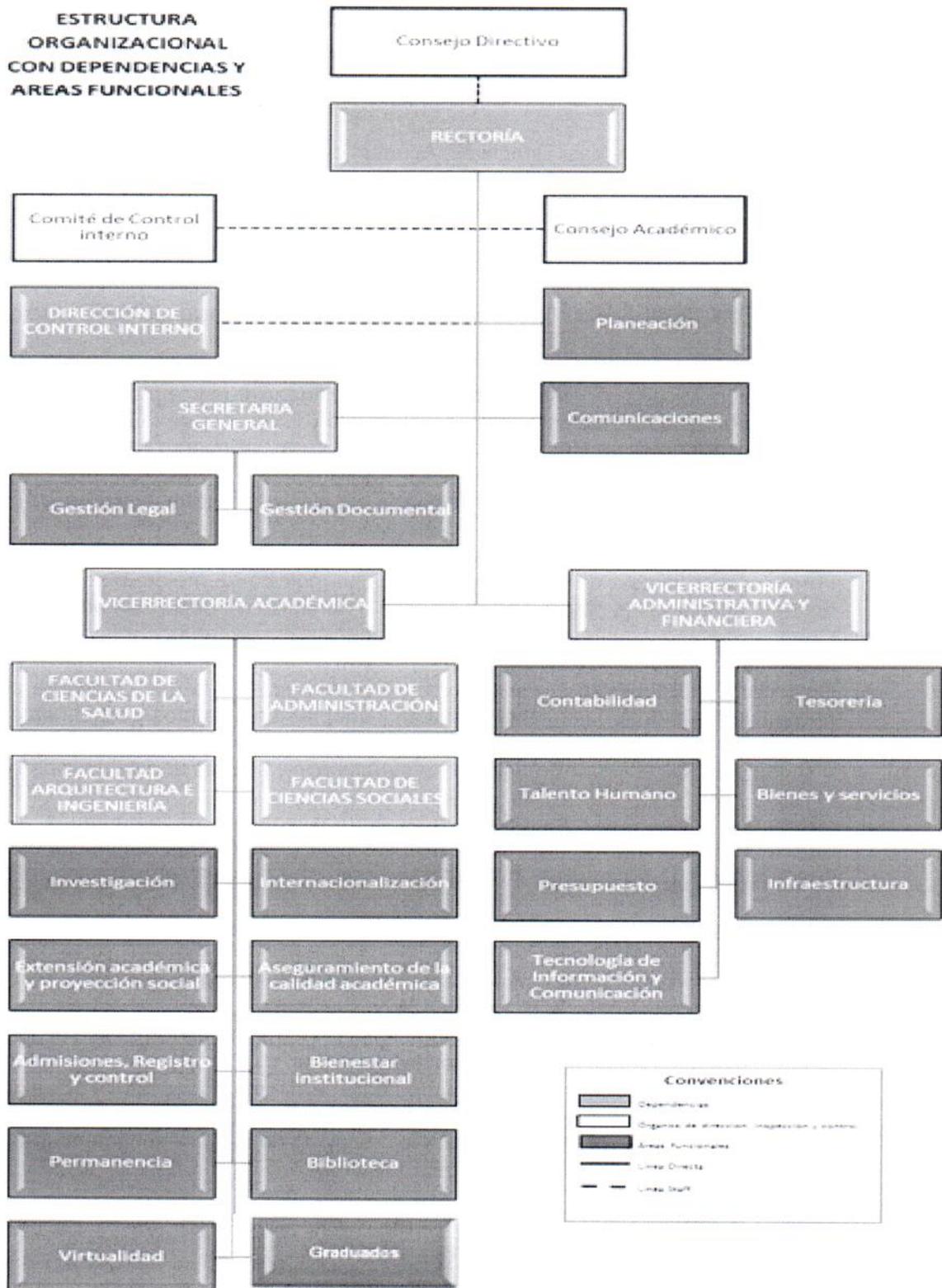
1. Consejo Directivo.
2. Consejo Académico.
3. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CON DEPENDENCIAS





ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CON DEPENDENCIAS Y AREAS FUNCIONALES



Convenciones

- Dependencias
- Órgano de dirección, inspección y control
- Áreas Funcionales
- Línea Directa
- Línea Staff





CAPÍTULO II. CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 2. CONSEJO DIRECTIVO. Es el máximo órgano de la Institución y estará integrado por:

- a) El Alcalde de Medellín o su delegado, quien lo presidirá.
- b) Un miembro designado por el Ministerio de Educación Nacional.
- c) Un miembro designado por el Presidente de la República, que haya tenido vínculos con el Sector Universitario.
- d) Un Representante de las Directivas Académicas, uno de los Docentes, uno de los Graduados, uno de los Estudiantes, uno del Sector Productivo y un Ex- rector Universitario.
- e) El Rector de la Institución, con voz y sin voto.

(Acuerdo de Consejo Directivo 002 de 2007, Artículo 8)

ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Definir las políticas académicas, administrativas, financieras y la planeación Institucional.
- b) Definir la organización académica, administrativa y financiera de la Institución.
- c) Designar y remover al Rector de acuerdo con el procedimiento reglamentado por este Consejo.
- d) Nombrar a los Decanos de terna presentada por el Rector y removerlos en los eventos en que haya lugar a ello.
- e) Nombrar Rector encargado en ausencia temporal del titular.
- f) Formular a propuesta del representante legal, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
- g) Conocer de las evaluaciones anuales de ejecución presentadas por la administración de la entidad.
- h) Determinar la estructura organizacional y las modificaciones que considere pertinentes para el cumplimiento de su labor Misional, y adoptar los estatutos y reglamentos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca, de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración y de las demás normas legales que la rigen.
- i) Expedir, con arreglo al presupuesto, a las normas legales y reglamentarias, a propuesta del Rector, la planta de cargos de la Institución y fijarles las asignaciones salariales ajustándose a la nomenclatura y escala salarial que rija para el personal al servicio del Municipio de Medellín.
- j) Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la entidad, así como los correspondientes traslados presupuestales.
- k) Examinar y aprobar anualmente los estados financieros de la Institución.
- l) Fijar los Derechos Pecuniarios que pueda cobrar la Institución.
- m) Aprobar la Creación, suspensión o supresión de programas de formación académica y de seccionales acorde con las disposiciones legales.
- n) En general, el Consejo Directivo es competente para tomar todas las medidas que tiendan a la realización del objeto de la Institución; se entiende que es el Órgano General de Dirección con todas las facultades para la ejecución de la labor encomendada.



ISO 14001

Icontec
SA-CER444522



NTCGP
1000

Icontec
GP-CER109867



CERTIFIED
IQNet
MANAGEMENT SYSTEM



- o) A propuesta del Rector, otorgar las distinciones a que haya lugar de acuerdo con reglamentación expedida por el Consejo Directivo.
- p) Darse su propio reglamento.
- q) El Consejo Directivo en su condición de máximo órgano de la Institución Universitaria Colegio mayor de Antioquia, podrá crear o suprimir cualquier dependencia de carácter académico o administrativo que demande el crecimiento institucional, con el propósito de dar cumplimiento a su labor Misional.
- r) Las adiciones y los traslados del presupuesto deben ser aprobados por el Consejo Directivo de la entidad, a propuesta del Rector y podrán ser delegados en éste, con sujeción a las normas sobre la materia.
- s) Las demás que les señalen la ley, el acto de creación y los estatutos internos.

(Acuerdo de Consejo Directivo 002 de 2007, Artículo 13)

CAPÍTULO III. RECTORÍA.

ARTÍCULO 4. RECTORÍA. La primera autoridad administrativa y la representación legal de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia corresponden al Rector, quien las ejercerá con el conjunto de servicios auxiliares que lo asisten y le prestan el apoyo administrativo en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

ARTÍCULO 5. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA RECTORÍA. La organización interna de la Rectoría del Colegio Mayor de Antioquia será la siguiente:

1. Secretaría General
2. Oficina de Planeación

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA RECTORÍA. Corresponde en el cumplimiento de las competencias y autorizaciones dadas en la Constitución, las Leyes, los Acuerdos, y las que le fueren delegadas por el Consejo Directivo. Las funciones son las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones y programas de la Institución y de su personal e informar al Consejo Directivo sobre las acciones mejoradoras del quehacer Institucional.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- c) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo.
- d) Suscribir los contratos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, atendiendo las disposiciones legales y estatutarias vigentes.
- e) Someter el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Directivo y ejecutarlo una vez aprobado.
- f) Con arreglo a las disposiciones legales pertinentes, nombrar y remover al personal en general de la Institución, y coordinar la aplicación de sanciones disciplinarias que correspondan por ley o reglamento.
- g) Proponer al Consejo Directivo las distinciones a que haya lugar.
- h) Encargar a quienes deban cumplir las funciones de Decano, durante las ausencias de éstos.





- i) Distribuir el personal de la planta de personal global, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la entidad.
- j) Presentar al Consejo Directivo anualmente informe sobre ejecución presupuestal y de los estados financieros de la Institución.
- k) Reglamentar mediante los respectivos actos administrativos todos aquellos asuntos que se determinen por delegación del Consejo Directivo o que por su esencia lo requieran en su condición de máxima autoridad administrativa de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
- l) Someter a consideración del Consejo Directivo los proyectos de planta de personal o sus modificaciones.
- m) Ejercer la Representación Legal de la Institución.
- n) Presentar al Consejo Directivo la terna para elección de Decano, conformada por dos (2) candidatos postulados por el Consejo de Facultad y uno (1) por la Rectoría.
- o) Reglamentar mediante las respectivas resoluciones, lo concerniente a las elecciones a que hubiere lugar en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en todos los eventos previstos en este Estatuto General.
- p) Las demás que le señalen las disposiciones vigentes para la Institución, entendiéndose el Rector (a) para todos los efectos como la máxima autoridad administrativa de acuerdo a la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes que modifiquen o sustituyan la materia.

(Acuerdo de Consejo Directivo 002 de 2007, Artículo 21)

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL. De conformidad con el Estatuto General le corresponden las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Rector en los aspectos jurídicos relacionados con la Entidad.
- b) Actuar como secretario en los Consejos Directivo y Académico, levantando para ello las correspondientes Actas, las que serán firmadas conjuntamente con el Presidente, para conservar y custodiar registros de las decisiones adoptadas.
- c) Confirmar la autenticidad de la firma de los Presidentes de los Consejos Directivo y Académico, del Rector, del Vicerrector Académico y de los Decanos, para dar fe de la legalidad de sus actuaciones Institucionales.
- d) Notificar dentro de los términos legales y reglamentarios, los actos que expidan el Rector y las corporaciones de las cuales sea Secretario, para que surtan los efectos jurídicos correspondientes y se respete el debido proceso.
- e) Tramitar en primera instancia los procesos disciplinarios de acuerdo a la ley 734 de 2002 y demás normas concordantes que modifiquen o adicione la materia, para aplicar las sanciones a que haya lugar y así buscar la concreción de los fines del Estado.
- f) Coordinar y orientar la defensa judicial de la Entidad, con la finalidad de evitar posibles detrimentos patrimoniales al erario público.
- g) Orientar los procesos licitatorios y de contratación directa en la Entidad para dar cumplimiento a los parámetros establecidos por la normatividad vigente.
- h) Coordinar y orientar la Gestión Documental Institucional.
- i) Dirigir y organizar los procesos de atención al ciudadano, quejas y reclamos.
- j) Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de su cargo

(Acuerdo de Consejo Directivo 002 de 2007, Artículo 30)



ISO 14001

SA-CER444522



NTCGP
1000

GP-CER109867





ARTÍCULO 8. FUNCIONES DE PLANEACIÓN. Las funciones de planeación son las siguientes:

- a) Asesorar al Rector en la formulación de política, reglamentación y planeación estratégica.
- b) Orientar y coordinar a las diferentes dependencias e instancias para la implementación de las políticas y estrategias en materia de planeación y para la formulación de los planes de acción.
- c) Monitorear la ejecución de la planeación, el diseño, construcción y administración del sistema de indicadores para la evaluación de la gestión, conforme a los parámetros e instrumentos que se establezcan en el régimen de planeación.
- d) Coordinar los ejercicios de rendición de cuentas sobre los planes y programas y la gestión de la entidad en la respectiva vigencia fiscal.
- e) Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.
- f) Las demás que le asigne el Consejo Directivo o la Rectoría.

CAPÍTULO IV. DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO.

ARTÍCULO 9. DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO. Dependencia que tendrá como responsabilidad medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos en la entidad, asesorando a la alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo a través de la evaluación independiente y asegurando la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos por el Colegio Mayor.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO.

- a) Dirigir y ejecutar la auditoría interna independiente al Sistema de Control interno, de acuerdo con las políticas e instrumentos adoptados.
- b) Formular el Plan Anual de Auditorías Internas independientes, de acuerdo con las políticas y normatividad vigente.
- c) Establecer y coordinar las relaciones con los entes externos de control.
- d) Dirigir y ejecutar las evaluaciones independientes al Sistema de Control Interno de la entidad, según las normas, políticas y procedimientos con el fin de establecer el grado de integridad de la información, cumplimiento, operación y confiabilidad para la toma de decisiones.
- e) Dirigir y ejecutar las evaluaciones independientes a la gestión por dependencias para determinar su eficiencia y efectividad e impacto.
- f) Dirigir y presentar los análisis de los informes de la auditoría interna independiente, de acuerdo con los cronogramas establecidos por Ley.
- g) Asesorar al Rector en el diseño de las políticas, riesgos y controles.
- h) Contribuir a la consolidación de una cultura del control basada en el autocontrol y el mejoramiento continuo.
- i) Presentar los informes del estado del Sistema de Control Interno a la Alta Dirección para la toma de decisiones.
- j) Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.





CAPÍTULO V. VICERRECTORÍAS.

ARTÍCULO 11. VICERRECTORÍAS. Las Vicerrectorías son dependencias propias de las áreas de apoyo y misionales, a las cuales les corresponde desarrollar los procesos de administración de recursos y el logro de resultados misionales de Colegio Mayor. La gestión de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se mide por el grado de eficiencia u optimización de los recursos y la gestión de la Vicerrectoría Académica por el grado de eficacia y efectividad en el logro de los resultados misionales.

CAPÍTULO VI. VICERRECTORÍA ACADÉMICA.

ARTÍCULO 12. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA.

1. Facultades.
 - 1.1. Facultad de Administración
 - 1.2. Facultad de Arquitectura e Ingeniería
 - 1.3. Facultad de Ciencias Sociales
 - 1.4. Facultad de Ciencias de la Salud
2. Investigación.
3. Internacionalización.
4. Extensión y Proyección Social.
5. Aseguramiento de la Calidad Académica.
6. Admisiones, Registro y Control.
7. Bienestar Institucional.
8. Permanencia.
9. Biblioteca.
10. Virtualidad.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA. Son funciones de la Vicerrectoría Académica, las siguientes:

- a) Asesorar a la Rectoría en la formulación de políticas, planes y programas, de investigación, docencia y extensión que propicien el desarrollo académico Institucional.
- b) Promover la integración curricular de las diferentes unidades académicas de la Institución, en procura del desarrollo de la cultura de trabajo en equipo e interdisciplinario.
- c) Proponer y dirigir planes, proyectos, políticas, programas de docencia, investigación y extensión para ser desarrollados en la Institución.
- d) Velar por el cumplimiento de las disposiciones y políticas emanadas desde el Consejo Directivo, Rectoría y Consejo Académico en materia de docencia, investigación y extensión, buscando la unidad de criterios y la estandarización de procesos.
- e) Velar por la actualización de los planes de estudio, programas académicos existentes y asesorar la presentación de proyectos para la creación de otros.
- f) Asistir a las reuniones de los cuerpos colegiados y comités, que por razones de sus funciones o que por delegación del Rector deba concurrir.





- g) Mantener constante comunicación y rendir informes que se requieran sobre el desarrollo de sus actividades al superior inmediato, en la búsqueda de un clima organizacional más humanizante y dinámico.
- h) Fomentar la autoevaluación Institucional, como práctica permanente en el Colegio Mayor de Antioquia con fines de mejoramiento continuo.
- i) Evaluar periódicamente todos los programas académicos y proponer la reorientación, eliminación o sustitución de los que lo requieran.
- j) Dirigir y controlar los servicios de biblioteca y medios audiovisuales en la búsqueda de la prestación de un mejor servicio a los usuarios.
- k) Presentar los informes que se requieran sobre el desarrollo de las actividades de la planeación académica, como contribución al quehacer Institucional.
- l) Dirigir la elaboración del calendario de actividades académicas y proponerlo al Consejo Académico, a través de la Rectoría, para una mayor organización y planeación de las actividades curriculares.
- m) Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

(Acuerdo de Consejo Directivo 002 de 2007, Artículo 21)

CAPÍTULO VIII. FACULTADES.

ARTÍCULO 14. FACULTADES. Son dependencias básicas con para administrar sus recursos, planificar y promover su desarrollo, coordinar, dirigir y administrar investigación, docencia y extensión, en todas sus modalidades y niveles, en un área del conocimiento o en áreas afines.

CAPÍTULO IX. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

ARTÍCULO 15. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

- 1. Contabilidad
- 2. Tesorería
- 3. Talento Humano
- 4. Bienes y Servicios
- 5. Presupuesto
- 6. Infraestructura
- 7. Tecnología de Información y Comunicación

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
Son funciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, las siguientes:

- a) Formular políticas relacionadas con los aspectos financieros y administrativos de la entidad.
- b) Orientar y coordinar la ejecución de las políticas de su competencia en los diferentes niveles.





- c) Planear, dirigir y controlar el presupuesto general de la Institución y su debida distribución.
- d) Gestionar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan Estratégico.
- e) Direccionar y monitorear los ingresos y gastos de la entidad.
- f) Asegurar los recursos físicos y humanos, tangibles e intangibles, y garantizar su optimización en términos de transparencia y legalidad.
- g) Garantizar la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad en la presentación de la información contable, presupuestal y financiera.
- h) Diseñar y dirigir las políticas para la gestión integral del talento humano con el fin de fortalecer la cultura organizacional.
- i) Planear y controlar la racionalización y mejoramiento de los trámites y procedimientos que deben ser implementados.

CAPÍTULO X

MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 17. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN. Los siguientes constituyen los mecanismos de coordinación en la organización y funcionamiento de la entidad:

- 1. Consejo Académico
- 2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

Los órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. El Rector podrá crear Comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas alusivos a la Institución.

ARTÍCULO 18. CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Institución, estará integrado por el Rector, quien lo presidirá, por el Vicerrector Académico, por un representante de los Decanos de Facultades, uno de los Profesores y uno de los Estudiantes.

(Acuerdo de Consejo Directivo 002 de 2007, Artículo 24)

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO. Son funciones del Consejo Académico, en concordancia con las políticas trazadas por el Consejo Directivo:

- a) Decidir sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación, extensión y bienestar universitario.
- b) Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil.
- c) Rendir informes periódicos en materia académica al Consejo Directivo.
- d) Conceptuar ante el Consejo Directivo en relación con los Reglamentos Académico, Docente y Estudiantil, creación, modificación y supresión de programas.
- e) Recomendar al Consejo Directivo distinciones para los docentes.
- f) Resolver las consultas que le formule el Rector.
- g) Elegir el Representante de las Directivas Académicas como miembro del Consejo Directivo.





- h) Determinar el Calendario Académico, acorde a las disposiciones legales.
- i) Actuar como organismo de segunda instancia con relación a los Consejos de Facultad en cuanto corresponde a decisiones académicas susceptibles de apelación.
- j) Las demás que se señalen en los presentes estatutos.

(Acuerdo de Consejo Directivo 002 de 2007, Artículo 26)

ARTÍCULO 20. COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. Órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno. Estará integrado por el Rector o su delegado, los Vicerrectores, el Secretario General, el responsable de Planeación o quien haga sus veces, y el Director de Control Interno o quien haga sus veces, quien participará con voz pero sin voto y ejercerá la secretaría técnica.

ARTÍCULO 21. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los doce (12) días del mes de julio de 2017.


LUIS GUILLERMO PATIÑO ARISTIZABAL
Presidente Consejo Directivo


JUAN DAVID GOMEZ FLOREZ
Secretario Consejo Directivo



